Edisi Keempat

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2016

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA

Tim Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2016

Edisi keempat berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tanggal 26 November 2016

Penanggung Jawab

Dadang Sunendar
Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Penyelia
Sugiyono
Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan

Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia
Mustakim, Ganjar Harimansyah, Meity Taqdir Qodratillah,
Abdul Gaffar Ruskhan, Sriyanto, Sry Satriya Tjatur Wisnu Sasangka,
Siti Zahra, Saut Raja H. Sitanggang, Dora Amalia,
Atikah Solihah, Azhari Dasman Darnis

Pembantu Pengembang
Vita Luthfia Urfa, Elvi Suzanti, Triwulandari, Nur Azizah, Tri Iryani Hastuti,
Septimariani, Ryen Maerina, Riswanto, Fahma Alfikri

Katalog dalam Terbitan (KDT)

PB
499.211 52

PED P — Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia/Panitia Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, 2016
xii. 78 hlm. 21 cm

ISBN 978-979-069-262-6

1. Bahasa Indonesia-Ejaan
2. Bahasa Indonesia-Buku Panduan
3. Ejaan

KATA PENGANTAR
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

Bahasa Indonesia mengalami perkembangan yang sangat pesat sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Penggunaannya pun semakin luas dalam beragam ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulis. Oleh karena itu, kita memerlukan buku rujukan yang dapat dijadikan pedoman dan acuan berbagai kalangan pengguna bahasa Indonesia, terutama dalam pemakaian bahasa tulis, secara baik dan benar.

Sehubungan dengan itu, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, menerbitkan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Pedoman ini disusun untuk menyempurnakan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEYD)*. Pedoman ini diharapkan dapat mengakomodasi perkembangan bahasa Indonesia yang makin pesat.

Semoga penerbitan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* secara langsung atau tidak langsung akan mempercepat proses tertib berbahasa Indonesia sehingga memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

Jakarta, Maret 2016

Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum.

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 50 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, penggunaan bahasa Indonesia dalam beragam ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulisan semakin luas;

b. bahwa untuk memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara, perlu menyempurnakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Umum Ejaan bahasa Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5554);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Resmi Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Negara Lainnya;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
7. Keputusan Presiden Nomor 121/P/2014 tentang Kabinet Kerja periode tahun 2014—2019 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014—2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA.

Pasal 1

(1) Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dipergunakan bagi instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar.

(2) Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 November 2015

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2015

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1788
Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

Aris Soviyani
NIP 196112071986031001

PRAKATA

Penyempurnaan terhadap ejaan bahasa Indonesia telah dilakukan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Penyempurnaan tersebut menghasilkan naskah yang pada tahun 2015 telah ditetapkan menjadi Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

Ditinjau dari sejarah penyusunannya, sejak peraturan ejaan bahasa Melayu dengan huruf Latin ditetapkan pada tahun 1901 berdasarkan rancangan Ch. A. van Ophuijsen dengan bantuan Engku Nawawi gelar Soetan Ma'moer dan Moehammad Taib Soetan Ibrahim, telah dilakukan penyempurnaan ejaan dalam berbagai nama dan bentuk.

Pada tahun 1938, pada Kongres Bahasa Indonesia yang pertama di Solo, disarankan agar ejaan Indonesia lebih banyak diinternasionalkan. Pada tahun 1947 Soewandi, Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan pada masa itu, menetapkan dalam surat keputusannya tanggal 19 Maret 1947, No. 264/Bhg.A bahwa perubahan ejaan bahasa Indonesia dengan maksud membuat ejaan yang berlaku menjadi lebih sederhana. Ejaan baru itu oleh masyarakat diberi julukan *Ejaan Republik*.

Kongres Bahasa Indonesia Kedua, yang diprakarsai Menteri Moehammad Yamin, diselenggarakan di Medan pada tahun 1954. Kongres itu mengambil keputusan supaya ada badan yang menyusun peraturan ejaan yang praktis bagi bahasa Indonesia. Panitia yang dimaksud yang dibentuk oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusannya tanggal 19 Juli 1956, No. 44876/S, berhasil merumuskan patokan-patokan baru pada tahun 1957.

Sesuai dengan laju pembangunan nasional, Lembaga Bahasa dan Kesusastraan yang pada tahun 1968 menjadi Lembaga Bahasa Nasional, kemudian pada tahun 1975 menjadi Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, menyusun program pembakuan bahasa Indonesia secara menyeluruh. Di dalam hubungan ini, Panitia Ejaan Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang disahkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Sarino

Mangunpranoto, sejak tahun 1966 dalam surat keputusannya tanggal 19 September 1967, No. 062/1967, menyusun konsep yang ditanggapi dan dikaji oleh kalangan luas di seluruh tanah air selama beberapa tahun.

Setelah rancangan itu akhirnya dilengkapi di dalam Seminar Bahasa Indonesia di Puncak pada tahun 1972 dan diperkenalkan secara luas oleh sebuah panitia yang ditetapkan dengan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 20 Mei 1972, No. 03/A.I/72, pada hari Proklamasi Kemerdekaan tahun itu juga diresmikanlah aturan ejaan yang baru itu berdasarkan keputusan Presiden, No. 57, tahun 1972, dengan nama *Ejaan yang Disempurnakan*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyebarkan buku kecil yang berjudul *Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, sebagai patokan pemakaian ejaan itu.

Karena penuntun itu perlu dilengkapi, Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusannya tanggal 12 Oktober 1972, No. 156/P/1972 menyusun buku *Pedoman Umum* yang berisi pemaparan kaidah ejaan yang lebih luas.

Pada tahun 1988 *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan* (PUEYD) edisi kedua diterbitkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0543a/U/1987 pada tanggal 9 September 1987. Setelah itu, edisi ketiga diterbitkan pada tahun 2009 berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46. Pada tahun 2016 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Dr. Anis Baswedan, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (PUEYD) diganti dengan nama *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* yang penyempurnaan naskahnya disusun oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Penyusunan pedoman ini tidak terlepas dari kerja keras dan kontribusi berbagai pihak. Oleh karena itu, penghargaan dan ucapan terima kasih kami sampaikan kepada segenap pakar dan ahli bahasa, pengambil kebijakan di tingkat kementerian, serta kalangan masyarakat yang telah bekerja sama mewujudkan tersusunnya *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*.

Jakarta, Maret 2016

Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

DAFTAR ISI

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

Abjad yang dipakai dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas 26 huruf berikut.

Huruf		Nama	Pengucapan
Kapital	Nonkapital		
A	a	a	a
B	b	be	bé
C	c	ce	cé
D	d	de	dé
E	e	e	é
F	f	ef	èf
G	g	ge	gé
H	h	ha	ha
I	i	i	i
J	j	je	jé
K	k	ka	ka
L	l	el	èl
M	m	em	èm
N	n	en	èn
O	o	o	o
P	p	pe	pé
Q	q	ki	ki
R	r	er	èr
S	s	es	ès

T	t	te	té
U	u	u	u
V	v	ve	vé
W	w	we	wé
X	x	eks	èks
Y	y	ye	yé
Z	z	zet	zèt

B. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas lima huruf, yaitu *a, e, i, o,* dan *u.*

Huruf Vokal	**Contoh Pemakaian dalam Kata**		
	Posisi Awal	**Posisi Tengah**	**Posisi Akhir**
a	*a*pi	p*a*di	lus*a*
e*	*e*nak	p*e*tak	sor*e*
	*e*mb*e*r	p*e*nd*e*k	-
	*e*mas	k*e*na	tip*e*
i	*i*tu	s*i*mpan	murn*i*
o	*o*leh	k*o*ta	radi*o*
u	*u*lang	b*u*mi	ib*u*

Keterangan:

* Untuk pengucapan (pelafalan) kata yang benar, diakritik berikut ini dapat digunakan jika ejaan kata itu dapat menimbulkan keraguan.

a. Diakritik (é) dilafalkan [e].

Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (téras).
Kedelai merupakan bahan pokok *kecap* (kécap).

b. Diakritik (è) dilafalkan [ɛ].

Misalnya:
Kami menonton film *seri* (sèri).
Pertahanan *militer* (militèr) Indonesia cukup kuat.

c. Diakritik (ê) dilafalkan [ə].

Misalnya:
Pertandingan itu berakhir *seri* (sêri).
Upacara itu dihadiri pejabat *teras* (têras) Bank Indonesia.
Kecap (kêcap) dulu makanan itu.

C. Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas 21 huruf, yaitu *b*, *c*, *d*, *f*, *g*, *h*, *j*, *k*, *l*, *m*, *n*, *p*, *q*, *r*, *s*, *t*, *v*, *w*, *x*, *y*, dan *z*.

Huruf Konsonan	**Contoh Pemakaian dalam Kata**		
	Posisi Awal	**Posisi Tengah**	**Posisi Akhir**
b	*b*ahasa	se*b*ut	ada*b*
c	*c*akap	ka*c*a	-
d	*d*ua	a*d*a	aba*d*
f	*f*akir	ka*f*an	maa*f*
g	*g*una	ti*g*a	gude*g*
h	*h*ari	sa*h*am	tua*h*
j	*j*alan	man*j*a	mikra*j*
k	*k*ami	pa*k*sa	politi*k*
l	*l*ekas	a*l*as	aka*l*
m	*m*aka	ka*m*i	dia*m*
n	*n*ama	ta*n*ah	dau*n*

p	*p*asang	a*p*a	sia*p*
q*	*q*ariah	i*q*ra	-
r	*r*aih	ba*r*a	puta*r*
s	*s*ampai	a*s*li	tangka*s*
t	*t*ali	ma*t*a	rapa*t*
v	*v*ariasi	la*v*a	moloto*v*
w	*w*anita	ha*w*a	takra*w*
x*	*x*enon	-	-
y	*y*akin	pa*y*ung	-
z	*z*eni	la*z*im	ju*z*

Keterangan:
* Huruf *q* dan *x* khusus digunakan untuk nama diri dan keperluan ilmu. Huruf *x* pada posisi awal kata diucapkan [s].

D. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat diftong yang dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *ai, au*, *ei*, dan *oi*.

Huruf Diftong	**Contoh Pemakaian dalam Kata**		
	Posisi Awal	**Posisi Tengah**	**Posisi Akhir**
ai	*ai*leron	bal*ai*rung	pand*ai*
au	*au*todidak	t*au*fik	harim*au*
ei	*ei*gendom	g*ei*ser	surv*ei*
oi	-	b*oi*kot	amb*oi*

E. Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsonan *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	*kh*usus	a*kh*ir	tari*kh*
ng	*ng*arai	ba*ng*un	sena*ng*
ny	*ny*ata	ba*ny*ak	-
sy	*sy*arat	mu*sy*awarah	ara*sy*

F. Huruf Kapital

1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

   Misalnya:

   *A*pa maksudnya?
   *D*ia membaca buku.
   *K*ita harus bekerja keras.
   *P*ekerjaan itu akan selesai dalam satu jam.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

   Misalnya:

   *A*mir *H*amzah
   *D*ewi *S*artika
   *H*alim *P*erdanakusumah
   *W*age *R*udolf *S*upratman

   *J*enderal *K*ancil
   *D*ewa *P*edang

   *A*lessandro *V*olta
   *A*ndré-*M*arie *A*mpère
   *M*ujair
   *R*udolf *D*iesel

Catatan:

(1) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

ikan *m*ujair
mesin *d*iesel
5 *a*mpere
10 *v*olt

(2) Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna 'anak dari', seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, atau huruf pertama kata tugas.

Misalnya:

Abdul Rahman *b*in Zaini
Siti Fatimah *b*inti Salim
Indani *b*oru Sitanggang
Charles Adriaan *v*an Ophuijsen
Ayam Jantan *d*ari Timur
Mutiara *d*ari Selatan

3. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, "*K*apan kita pulang?"
Orang itu menasihati anaknya, "*B*erhati-hatilah, Nak!"
"*M*ereka berhasil meraih medali emas," katanya.
"*B*esok pagi," kata dia, "mereka akan berangkat."

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

*I*slam	*A*lquran
*K*risten	*A*lkitab
*H*indu	*W*eda

*A*llah
*T*uhan

*A*llah akan menunjukkan jalan kepada hamba-*N*ya.

Ya, *T*uhan, bimbinglah hamba-*M*u ke jalan yang *E*ngkau beri rahmat.

5. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

   Misalnya:

   *S*ultan Hasanuddin
   *M*ahaputra Yamin
   *H*aji Agus Salim
   *I*mam Hambali
   *N*abi Ibrahim
   *R*aden *A*jeng Kartini
   *D*oktor Mohammad Hatta
   Agung Permana, *S*arjana *H*ukum
   Irwansyah, *M*agister *H*umaniora

   b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan.

   Misalnya:

   Selamat datang, *Y*ang *M*ulia.
   Semoga berbahagia, *S*ultan.
   Terima kasih, *K*iai.
   Selamat pagi, *D*okter.

Silakan duduk, *P*rof.
Mohon izin, *J*enderal.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

   Misalnya:

   *W*akil *P*residen Adam Malik

   *P*erdana *M*enteri Nehru

   *P*rofesor Supomo

   *L*aksamana *M*uda *U*dara Husein Sastranegara

   *P*roklamator Republik Indonesia (Soekarno-Hatta)

   *S*ekretaris *J*enderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

   *G*ubernur Papua Barat

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

   Misalnya:

   bangsa *I*ndonesia
   suku *D*ani
   bahasa *B*ali

   Catatan:
   Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan *tidak* ditulis dengan huruf awal kapital.

   Misalnya:

   peng*i*ndonesiaan kata asing
   ke*i*nggris-*i*nggrisan
   ke*j*awa-*j*awaan

8. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

   Misalnya:

tahun *H*ijriah	tarikh *M*asehi
bulan *A*gustus	bulan *M*aulid
hari *J*umat	hari *G*alungan
hari *L*ebaran	hari *N*atal

   b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

   Misalnya:

   *K*onferensi *A*sia *A*frika
   *P*erang *D*unia II
   *P*roklamasi *K*emerdekaan Indonesia

   Catatan:

   Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

   Misalnya:

   Soekarno dan Hatta mem*proklamasi*kan kemerdekaan bangsa Indonesia.

   Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

   Misalnya:

*J*akarta	*A*sia *T*enggara
*P*ulau *M*iangas	*A*merika *S*erikat
*B*ukit *B*arisan	*J*awa *B*arat
*D*ataran *T*inggi *D*ieng	*D*anau *T*oba
*J*alan *S*ulawesi	*G*unung *S*emeru
*N*garai *S*ianok	*J*azirah *A*rab
*S*elat *L*ombok	*L*embah *B*aliem

*S*ungai *M*usi	*P*egunungan *H*imalaya
*T*eluk *B*enggala	*T*anjung *H*arapan
*T*erusan *S*uez	*K*ecamatan *C*icadas
*G*ang *K*elinci	*K*elurahan *R*awamangun

Catatan:

(1) Huruf pertama nama geografi yang *bukan* nama diri *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

berlayar ke *t*eluk	mandi di *s*ungai
menyeberangi *s*elat	berenang di *d*anau

(2) Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

jeruk *b*ali (*Citrus maxima*)
kacang *b*ogor (*Voandzeia subterranea*)
nangka *b*elanda (*Anona muricata*)
petai *c*ina (*Leucaena glauca*)

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Misalnya:

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula *j*awa, gula *p*asir, gula *t*ebu, gula *a*ren, dan gula *a*nggur.

Kunci *i*nggris, kunci *t*olak, dan kunci *r*ing mempunyai fungsi yang berbeda.

Contoh berikut bukan nama jenis.

Dia mengoleksi batik *C*irebon, batik *P*ekalongan, batik *S*olo, batik *Y*ogyakarta, dan batik *M*adura.

Selain film *H*ongkong, juga akan diputar film *I*ndia, film *K*orea, dan film *J*epang.

Murid-murid sekolah dasar itu menampilkan tarian *S*umatra *S*elatan, tarian *K*alimantan *T*imur, dan tarian *S*ulawesi *S*elatan.

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di, ke, dari, dan, yang,* dan *untuk*.

    Misalnya:

    *R*epublik *I*ndonesia

    *M*ajelis *P*ermusyawaratan *R*akyat *R*epublik *I*ndonesia

    *I*katan *A*hli *K*esehatan *M*asyarakat *I*ndonesia

    *P*eraturan *P*residen *R*epublik *I*ndonesia *N*omor 16 *T*ahun 2010 tentang *P*enggunaan *B*ahasa *I*ndonesia dalam *P*idato *P*residen dan/atau *W*akil *P*residen serta *P*ejabat *L*ainnya

    *P*erserikatan *B*angsa-*B*angsa

    *K*itab *U*ndang-*U*ndang *H*ukum *P*idana

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di, ke, dari, dan, yang,* dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal.

    Misalnya:

    Saya telah membaca buku ***D**ari **A**ve **M**aria ke **J**alan **L**ain ke **R**oma*.

    Tulisan itu dimuat dalam majalah ***B**ahasa dan **S**astra.*

    Dia agen surat kabar ***S**inar **P**embangunan.*

    Ia menyajikan makalah "*P*enerapan *A*sas-*A*sas *H*ukum *P*erdata".

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.

    Misalnya:

S.H.	sarjana hukum
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat
S.S.	sarjana sastra
M.A.	*master of arts*
*M.H*um.	magister humaniora
*M.S*i.	magister sains
K.H.	kiai haji
Hj.	hajah
Mgr.	*monseigneur*
Pdt.	pendeta
Dg.	daeng
Dt.	datuk
R.A.	raden ayu
St.	sutan
Tb.	tubagus
*D*r.	doktor
*P*rof.	profesor
*T*n.	tuan
*N*y.	nyonya
*S*dr.	saudara

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak, ibu, kakak, adik*, dan *paman,* serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

    Misalnya:

    "Kapan *B*apak berangkat?" tanya Hasan.
    Dendi bertanya, "Itu apa, *B*u?"
    "Silakan duduk, *D*ik!" kata orang itu.
    Surat *S*audara telah kami terima dengan baik.
    "Hai, *K*utu *B*uku, sedang membaca apa?"
    "*B*u, saya sudah melaporkan hal ini kepada *B*apak."

    Catatan:
    (1) Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *b*apak dan *i*bu kita.

Semua *k*akak dan *a*dik saya sudah berkeluarga.

(2) Kata ganti *Anda* ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Sudahkah *A*nda tahu?
Siapa nama *A*nda?

G. Huruf Miring

1. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

   Misalnya:

   Saya sudah membaca buku *Salah Asuhan* karangan Abdoel Moeis.

   Majalah *Poedjangga Baroe* menggelorakan semangat kebangsaan.

   Berita itu muncul dalam surat kabar *Cakrawala*.

   Pusat Bahasa. 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan Kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

2. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat.

   Misalnya:

   Huruf terakhir kata *abad* adalah *d*.

   Dia tidak *di*antar, tetapi *meng*antar.

   Dalam bab ini *tidak* dibahas pemakaian tanda baca.

   Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *lepas tangan*.

3. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.

   Misalnya:

   Upacara *peusijuek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan asing yang berkunjung ke Aceh.

   Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana.*

   Weltanschauung bermakna ‘pandangan dunia’.

   Ungkapan *bhinneka tunggal ika* dijadikan semboyan negara Indonesia.

   Catatan:
   (1) Nama diri, seperti nama orang, lembaga, atau organisasi, dalam bahasa asing atau bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.
   (2) Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah.
   (3) Kalimat atau teks berbahasa asing atau berbahasa daerah yang dikutip secara langsung dalam teks berbahasa Indonesia ditulis dengan huruf miring.

H. Huruf Tebal

1. Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.

   Misalnya:

   Huruf *dh*, seperti pada kata *Rama**dh**an*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.

   Kata *et* dalam ungkapan *ora* ***et*** *labora* berarti ‘dan’.

2. Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab.

Misalnya:

1.1 Latar Belakang dan Masalah

Kondisi kebahasaan di Indonesia yang diwarnai oleh bahasa standar dan nonstandar, ratusan bahasa daerah,dan ditambah beberapa bahasa asing, membutuhkan penanganan yang tepat dalam perencanaan bahasa. Agar lebih jelas, latar belakang dan masalah akan diuraikan secara terpisah seperti tampak pada paparan berikut.

1.1.1 Latar Belakang

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap yang beragam terhadap penggunaan bahasa yang ada di Indonesia, yaitu (1) sangat bangga terhadap bahasa asing, (2) sangat bangga terhadap bahasa daerah, dan (3) sangat bangga terhadap bahasa Indonesia.

1.1.2 Masalah

Penelitian ini hanya membatasi masalah pada sikap bahasa masyarakat Kalimantan terhadap bahasa-bahasa yang ada di Indonesia. Sikap masyarakat tersebut akan digunakan sebagai formulasi kebijakan perencanaan bahasa yang diambil.

1.2 Tujuan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengukur sikap bahasa masyarakat Kalimantan, khususnya yang tinggal di kota besar terhadap bahasa-bahasa yang ada di Indonesia.

II. PENULISAN KATA

A. Kata Dasar

Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Kantor pajak penuh sesak.
Saya pergi ke sekolah.
Buku itu sangat tebal.

B. Kata Berimbuhan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

   Misalnya:

   *ber*jalan
   *ber*kelanjutan
   *mem*permudah
   g*em*etar
   lukis*an*
   *ke*mau*an*
   *per*baik*an*

   Catatan:
   Imbuhan yang diserap dari unsur asing, seperti *-isme*, -*man*, -*wan*, atau -*wi*, ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

   Misalnya:

   suku*isme*
   seni*man*
   kamera*wan*
   gereja*wi*

2. Bentuk terikat ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Misalnya:

*adi*busana	*infra*struktur	*pro*aktif
*aero*dinamika	*in*konvensional	*purna*wirawan
*antar*kota	*kontra*indikasi	*sapta*krida
*anti*biotik	*ko*sponsor	*semi*profesional
*awa*hama	*manca*negara	*sub*bagian
*bi*karbonat	*multi*lateral	*swa*daya
*bio*kimia	*nara*pidana	*tele*wicara
*deka*meter	*non*kolaborasi	*trans*migrasi
*de*moralisasi	*pari*purna	*tuna*karya
*dwi*warna	*pasca*sarjana	*tri*tunggal
*eka*bahasa	*pra*musaji	*tan*suara
*ekstra*kurikuler	*pra*sejarah	*ultra*modern

Catatan:

(1) Bentuk terikat yang diikuti oleh kata yang berhuruf awal kapital atau singkatan yang berupa huruf kapital dirangkaikan dengan tanda hubung (-).

Misalnya:

non-Indonesia
pan-Afrikanisme
pro-Barat
non-ASEAN
anti-PKI

(2) Bentuk *maha* yang diikuti kata turunan yang mengacu pada nama atau sifat Tuhan ditulis terpisah dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *M*aha Pengasih.

Kita berdoa kepada Tuhan Yang *M*aha Pengampun.

(3) Bentuk *maha* yang diikuti kata dasar yang mengacu kepada nama atau sifat Tuhan, kecuali kata *esa*, ditulis serangkai.

Misalnya:

Tuhan Yang *Mahakuasa* menentukan arah hidup kita.

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

C. **Bentuk Ulang**

Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

anak-anak	biri-biri
buku-buku	cumi-cumi
hati-hati	kupu-kupu
kuda-kuda	kura-kura
lauk-pauk	berjalan-jalan
mondar-mandir	mencari-cari
ramah-tamah	terus-menerus
sayur-mayur	porak-poranda
serba-serbi	tunggang-langgang

Catatan:

Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama.

Misalnya:

surat kabar	→	surat-surat kabar
kapal barang	→	kapal-kapal barang
rak buku	→	rak-rak buku
kereta api cepat	→	kereta-kereta api cepat

D. Gabungan Kata

1. Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

   Misalnya:

duta besar	model linear
kambing hitam	persegi panjang
orang tua	rumah sakit jiwa
simpang empat	meja tulis
mata acara	cendera mata

2. Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

   Misalnya:

anak-istri pejabat	anak *istri-pejabat*
ibu-bapak kami	ibu *bapak-kami*
buku-sejarah baru	buku *sejarah-baru*

3. Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.

   Misalnya:

   *ber*tepuk tangan
   *meng*anak sungai
   garis bawah*i*
   sebar luas*kan*

4. Gabungan kata yang mendapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

   Misalnya:

   *di*lipatganda*kan*
   *meng*garisbawah*i*
   *me*nyebarluas*kan*

*peng*hancurlebur*an*
*per*tanggungjawab*an*

5. Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali	hulubalang	radioaktif
adakalanya	kacamata	saptamarga
apalagi	kasatmata	saputangan
bagaimana	kilometer	saripati
barangkali	manasuka	sediakala
beasiswa	matahari	segitiga
belasungkawa	olahraga	sukacita
bilamana	padahal	sukarela
bumiputra	peribahasa	syahbandar
darmabakti	perilaku	wiraswasta
dukacita	puspawarna	

E. **Pemenggalan Kata**

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

   a. Jika di tengah kata terdapat huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

   Misalnya:

   b*u*-*a*h
   m*a*-*i*n
   n*i*-*a*t
   s*a*-*a*t

   b. Huruf diftong *ai, au, ei*, dan *oi* tidak dipenggal.

   Misalnya:

   pan-d*ai*
   au-la
   s*au*-da-ra

sur-v*ei*
am-b*oi*

c. Jika di tengah kata dasar terdapat huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) di antara dua huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Misalnya:

b*a*-*p*ak
l*a*-*w*an
d*e*-*n*gan
k*e*-*n*yang
m*u*-*ta*-*kh*ir
m*u*-*sya*-w*a*-*r*ah

d. Jika di tengah kata dasar terdapat dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.

Misalnya:

A*p*-*r*il
ca*p*-*l*ok
ma*kh*-*l*uk
ma*n*-*d*i
sa*ng*-*g*up
so*m*-*b*ong
swa*s*-*t*a

e. Jika di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

u*l*-*t*ra
i*n*-*f*ra
be*n*-*t*rok
i*n*-*s*tru-men

Catatan:

Gabungan huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi tidak dipenggal.

Misalnya:

ba*ng*-krut
ba*ng*-sa
ba-*ny*ak
i*kh*-las
ko*ng*-res
ma*kh*-luk
ma*sy*-hur
sa*ng*-gup

2. Pemenggalan kata turunan sedapat-dapatnya dilakukan di antara bentuk dasar dan unsur pembentuknya.

Misalnya:

ber-jalan	mem-pertanggungjawabkan
mem-bantu	memper-tanggungjawabkan
di-ambil	mempertanggung-jawabkan
ter-bawa	mempertanggungjawab-kan
per-buat	me-rasakan
makan-an	merasa-kan
letak-kan	per-buatan
pergi-lah	perbuat-an
apa-kah	ke-kuatan
kekuat-an	

Catatan:

(1) Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

me-nu-tup
me-ma-kai

me-nya-pu
me-nge-cat
pe-mi-kir
pe-no-long
pe-nga-rang
pe-nge-tik
pe-nye-but

(2) Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

ge-lem-bung
ge-mu-ruh
ge-ri-gi
si-nam-bung
te-lun-juk

(3) Pemenggalan kata yang menyebabkan munculnya satu huruf di awal atau akhir baris tidak dilakukan.

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah *i*tu
telah disampaikan ….

Walaupun cuma-cuma, mereka tidak ma*u*
mengambil makanan itu.

3. Jika sebuah kata terdiri atas dua unsur atau lebih dan salah satu unsurnya itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalannya dilakukan di antara unsur-unsur itu. Tiap unsur gabungan itu dipenggal seperti pada kata dasar.

Misalnya:

biografi	bio-grafi	bi-o-gra-fi
biodata	bio-data	bi-o-da-ta
fotografi	foto-grafi	fo-to-gra-fi
fotokopi	foto-kopi	fo-to-ko-pi
introspeksi	intro-speksi	in-tro-spek-si

introjeksi	intro-jeksi	in-tro-jek-si
kilogram	kilo-gram	ki-lo-gram
kilometer	kilo-meter	ki-lo-me-ter
pascapanen	pasca-panen	pas-ca-pa-nen

4. Nama orang yang terdiri atas dua unsur atau lebih pada akhir baris dipenggal di antara unsur-unsurnya.

   Misalnya:

   Lagu "Indonesia Raya" digubah oleh Wage Rudolf
   Supratman.

   Buku *Layar Terkembang* dikarang oleh Sutan Takdir
   Alisjahbana.

5. Singkatan nama diri dan gelar yang terdiri atas dua huruf atau lebih tidak dipenggal.

   Misalnya:

   Ia bekerja di DLLAJR.

   Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R.Ng.
   Rangga Warsita.

   Catatan:

   Penulisan berikut dihindari.

   Ia bekerja di DLL-
   AJR.

   Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R.
   Ng. Rangga Warsita.

F. **Kata Depan**

Kata depan, seperti *di, ke,* dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Di mana dia sekarang?
Kain itu disimpan *di* dalam lemari.
Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
Mari kita berangkat *ke* kantor.
Saya pergi *ke* sana mencarinya.
Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.
Cincin itu terbuat *dari* emas.

G. **Partikel**

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

   Misalnya:

   Baca*lah* buku itu baik-baik!
   Apa*kah* yang tersirat dalam surat itu?
   Siapa*kah* gerangan dia?
   Apa*tah* gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

   Misalnya:

   Apa *pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.

   Jika kita hendak pulang tengah malam *pun*, kendaraan masih tersedia.

   Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah berkunjung ke rumahku.

   Catatan:

   Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai.

Misalnya:

Meski*pun* sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Dia tetap bersemangat walau*pun* lelah.

Ada*pun* penyebab kemacetan itu belum diketahui.

Bagaimana*pun* pekerjaan itu harus selesai minggu depan.

3. Partikel *per* yang berarti **'**demi**'**, **'**tiap**'**, atau **'**mulai**'** ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

   Misalnya:

   Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.
   Harga kain itu Rp50.000,00 *per* meter.
   Karyawan itu mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

H. **Singkatan dan Akronim**

1. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu.

   Misalnya:

A.H. Nasution	Abdul Haris Nasution
H. Hamid	Haji Hamid
Suman *Hs.*	Suman Hasibuan
W.R. Supratman	Wage Rudolf Supratman
M.B.A.	*master of business administration*
M.Hum.	magister humaniora
M.Si.	magister sains
S.E.	sarjana ekonomi
S.Sos.	sarjana sosial
S.Kom.	sarjana komunikasi
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat
Sdr.	saudara
Kol. Darmawati	Kolonel Darmawati

2. a. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

   Misalnya:

NKRI	Negara Kesatuan Republik Indonesia
UI	Universitas Indonesia
PBB	Perserikatan Bangsa-Bangsa
WHO	World Health Organization
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
KUHP	Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

   b. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

   Misalnya:

PT	perseroan terbatas
MAN	madrasah aliah negeri
SD	sekolah dasar
KTP	kartu tanda penduduk
SIM	surat izin mengemudi
NIP	nomor induk pegawai

3. Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik.

   Misalnya:

hlm.	halaman
dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
sda.	sama dengan di atas
ybs.	yang bersangkutan
yth.	yang terhormat
ttd.	tertanda
dkk.	dan kawan-kawan

4. Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyurat masing-masing diikuti oleh tanda titik.

   Misalnya:

a.n.	atas nama
d.a.	dengan alamat
u.b.	untuk beliau
u.p.	untuk perhatian
s.d.	sampai dengan

5. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

   Misalnya:

Cu	kuprum
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp	rupiah

6. Akronim nama diri yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

   Misalnya:

BIG	*B*adan *I*nformasi *G*eospasial
BIN	*B*adan *I*ntelijen *N*egara
LIPI	*L*embaga *I*lmu *P*engetahuan *I*ndonesia
LAN	*L*embaga *A*dministrasi *N*egara
PASI	*P*ersatuan *A*tletik *S*eluruh *I*ndonesia

7. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Bulog	*B*adan *U*rusan *Log*istik
Bappenas	*Ba*dan *P*erencanaan *Pe*mbangunan *Nas*ional
Kowani	*K*ongres *Wan*ita *I*ndonesia
Kalteng	*Kal*imantan *Teng*ah
Mabbim	*Ma*jelis *B*ahasa *B*runei Darussalam-*I*ndonesia-*M*alaysia
Suramadu	*S*urabaya-*M*adura

8. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf awal dan suku kata atau gabungan suku kata ditulis dengan huruf kecil.

   Misalnya:

iptek	*i*lmu *p*engetahuan dan *tek*nologi
pemilu	*pemil*ihan *u*mum
puskesmas	*pus*at *kes*ehatan *mas*yarakat
rapim	*ra*pat *pim*pinan
rudal	pelu*ru* ken*dal*i
tilang	buk*ti* pe*lang*garan

I. Angka dan Bilangan

Angka Arab atau angka Romawi lazim dipakai sebagai lambang bilangan atau nomor.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1.000), $\overline{\text{V}}$ (5.000), $\overline{\text{M}}$ (1.000.000)

1. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan seperti dalam perincian.

   Misalnya:

   Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali.

   Koleksi perpustakaan itu lebih dari *satu juta* buku.

   Di antara *72* anggota yang hadir, *52* orang setuju, *15* orang tidak setuju, dan *5* orang abstain.

   Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas *50* bus, *100* minibus, dan *250* sedan.

2. a. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

   Misalnya:

   Lima puluh siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.
   Tiga pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

   Catatan:

   Penulisan berikut dihindari.

   50 siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.

   3 pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

   b. Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, susunan kalimatnya diubah.

   Misalnya:

   Panitia mengundang *250* orang peserta.
   Di lemari itu tersimpan *25* naskah kuno.

Catatan:

Penulisan berikut dihindari.

250 orang peserta diundang panitia.
25 naskah kuno tersimpan di lemari itu.

3. Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.

   Misalnya:

   Dia mendapatkan bantuan *250 juta* rupiah untuk mengembangkan usahanya.

   Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *550 miliar* rupiah.

   Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya 10 *triliun* rupiah.

4. Angka dipakai untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu serta (b) nilai uang.

   Misalnya:

   0,5 sentimeter
   5 kilogram
   4 hektare
   10 liter
   2 tahun 6 bulan 5 hari
   1 jam 20 menit

   Rp5.000,00
   US$3,50
   £5,10
   ¥100

5. Angka dipakai untuk menomori alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.

   Misalnya:

   Jalan Tanah Abang I No. 15 atau

Jalan Tanah Abang I/15

Jalan Wijaya No. 14

Hotel Mahameru, Kamar 169

Gedung Samudra, Lantai II, Ruang 201

6. Angka dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.

   Misalnya:

   Bab X, Pasal 5, halaman 252
   Surah Yasin: 9
   Markus 16: 15—16

7. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

   a. Bilangan Utuh

   Misalnya:

dua belas	(12)
tiga puluh	(30)
lima ribu	(5.000)

   b. Bilangan Pecahan

   Misalnya:

setengah atau seperdua	(½)
seperenam belas	($^{1}/_{16}$)
tiga perempat	(¾)
dua persepuluh	($^{2}/_{10}$)
tiga dua-pertiga	(3⅔)
satu persen	(1%)
satu permil	(1‰)

8. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya:

abad *XX*
abad *ke-20*
abad *kedua puluh*

Perang Dunia *II*
Perang Dunia *Ke-2*
Perang Dunia *Kedua*

9. Penulisan angka yang mendapat akhiran *-an* dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya:

lima lembar uang *1.000-an*	(lima lembar uang *seribuan*)
tahun *1950-an*	(tahun *seribu sembilan ratus lima puluhan*)
uang *5.000-an*	(uang *lima ribuan*)

10. Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi.

Misalnya:

Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dipidana dengan pidana kurungan paling lama *1* (*satu*) tahun dan pidana denda paling banyak *Rp200.000.000,00* (*dua ratus juta rupiah*).

Telah diterima uang sebanyak *Rp2.950.000,00* (*dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah*) untuk pembayaran satu unit televisi.

11. Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf dilakukan seperti berikut.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp900.500,50* (*sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen*).

Bukti pembelian barang seharga *Rp5.000.000,00* (*lima juta rupiah*) ke atas harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.

12. Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf.

    Misalnya:

    Kelapa*dua*
    Kotonan*ampek*
    Raja*ampat*
    Simpang*lima*
    *Tiga*raksa

J. Kata Ganti *ku-, kau-, -ku, -mu,* dan *–nya*

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku, -mu,* dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Rumah itu telah *ku*jual.
Majalah ini boleh *kau*baca.
Buku*ku*, buku*mu,* dan buku*nya* tersimpan di perpustakaan.
Rumah*nya* sedang diperbaiki.

K. Kata Sandang *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.
Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.
Ibu itu menghadiahi *sang* suami kemeja batik.

Sang adik mematuhi nasihat *sang* kakak.
Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.
Dalam cerita itu *si* Buta berhasil menolong kekasihnya.

Catatan:

Huruf awal *sang* ditulis dengan huruf kapital jika *sang* merupakan unsur nama Tuhan.

Misalnya:

Kita harus berserah diri kepada *Sang* Pencipta.

Pura dibangun oleh umat Hindu untuk memuja *Sang* Hyang Widhi Wasa.

III. PEMAKAIAN TANDA BACA

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

   Misalnya:

   Mereka duduk di sana.
   Dia akan datang pada pertemuan itu.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

   Misalnya:

   a. I. Kondisi Kebahasaan di Indonesia
      A. Bahasa Indonesia
         1. Kedudukan
         2. Fungsi
      B. Bahasa Daerah
         1. Kedudukan
         2. Fungsi
      C. Bahasa Asing
         1. Kedudukan
         2. Fungsi

   b. 1. Patokan Umum
      1.1 Isi Karangan
      1.2 Ilustrasi
      1.2.1 Gambar Tangan
      1.2.2 Tabel
      1.2.3 Grafik
      2. Patokan Khusus
   …
   …

Catatan:

(1) Tanda titik *tidak* dipakai pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam suatu perincian.

Misalnya:

Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai
1) bahasa nasional yang berfungsi, antara lain,
a) lambang kebanggaan nasional,
b) identitas nasional, dan
c) alat pemersatu bangsa;
2) bahasa negara ....

(2) Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka (seperti pada 2b).

(3) Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka dalam judul tabel, bagan, grafik, atau gambar.

Misalnya:

Tabel *1* Kondisi Kebahasaan di Indonesia
Tabel *1.1* Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia

Bagan *2* Struktur Organisasi
Bagan *2.1* Bagian Umum

Grafik *4* Sikap Masyarakat Perkotaan terhadap Bahasa Indonesia
Grafik *4.1* Sikap Masyarakat Berdasarkan Usia

Gambar *1* Gedung Cakrawala
Gambar *1.1* Ruang Rapat

2. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misalnya:

pukul 01.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik
atau pukul 1, 35 menit, 20 detik)
01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)
00.00.30 jam (30 detik)

3. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, tahun, judul tulisan (yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru), dan tempat terbit.

   Misalnya:

   Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Peta Bahasa di Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta.

   Moeliono, Anton M. 1989. *Kembara Bahasa*. Jakarta: Gramedia.

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

   Misalnya:

   Indonesia memiliki lebih dari *13.000* pulau.
   Penduduk kota itu lebih dari *7.000.000* orang.
   Anggaran lembaga itu mencapai *Rp225.000.000.000,00*.

   Catatan:

   (1) Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

   Misalnya:

   Dia lahir pada tahun *1956* di Bandung.

   Kata *sila* terdapat dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa* halaman *1305*.

   Nomor rekening panitia seminar adalah *0015645678.*

   (2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, ilustrasi, atau tabel.

Misalnya:

Acara Kunjungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 1945)
Gambar 3 Alat Ucap Manusia
Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan Pendidikan

(3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) alamat penerima dan pengirim surat serta (b) tanggal surat.

Misalnya:

Yth. Direktur Taman Ismail Marzuki
Jalan Cikini Raya No. 73
Menteng
Jakarta 10330

Yth. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Jalan Daksinapati Barat IV
Rawamangun
Jakarta Timur

Indrawati, M.Hum.
Jalan Cempaka II No. 9
Jakarta Timur

21 April 2013

Jakarta, 15 Mei 2013 (tanpa kop surat)

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Misalnya:

Telepon seluler, komputer, atau internet bukan barang asing lagi.

Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.

Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan,* dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk (setara).

   Misalnya:

   Saya ingin membeli kamera, *tetapi* uang saya belum cukup.

   Ini bukan milik saya, *melainkan* milik ayah saya.

   Dia membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya melukis panorama.

3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya.

   Misalnya:

   Kalau diundang, saya akan datang.

   Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.

   Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

   Catatan:

   Tanda koma *tidak* dipakai jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

   Misalnya:

   Saya akan datang kalau diundang.
   Dia mempunyai banyak teman karena baik hati.

Kita harus banyak membaca buku agar memiliki wawasan yang luas.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu,* dan *meskipun demikian.*

   Misalnya:

   Mahasiswa itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

   Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, wajar kalau dia menjadi bintang pelajar

   Orang tuanya kurang mampu. *Meskipun demikian*, anak-anaknya berhasil menjadi sarjana.

5. Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh,* atau *hai*, dan kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik,* atau *Nak*.

   Misalnya:

   O, begitu?
   Wah, bukan main!
   Hati-hati, *ya*, jalannya licin!
   Nak, kapan selesai kuliahmu?
   Siapa namamu, *Dik*?
   Dia baik sekali, *Bu.*

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

   Misalnya:

   Kata nenek saya, “Kita harus berbagi dalam hidup ini.”

   “Kita harus berbagi dalam hidup ini,” kata nenek saya, “karena manusia adalah makhluk sosial.”

Catatan:

Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan

langsung yang berupa kalimat tanya, kalimat perintah, atau kalimat seru dari bagian lain yang mengikutinya.

Misalnya:

"Di mana Saudara tinggal?" tanya Pak Lurah.
"Masuk ke dalam kelas sekarang!" perintahnya.
"Wow, indahnya pantai ini!" seru wisatawan itu.

7. Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

   Misalnya:

   Sdr. Abdullah, Jalan Kayumanis III/18, Kelurahan Kayumanis, Kecamatan Matraman, Jakarta 13130

   Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya 6, Jakarta

   Surabaya, 10 Mei 1960

   Tokyo, Jepang

8. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

   Misalnya:

   Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta: Restu Agung.

   Halim, Amran (Ed.) 1976. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1. Jakarta: Pusat Bahasa.

   Tulalessy, D. dkk. 2005. *Pengembangan Potensi Wisata Bahari di Wilayah Indonesia Timur*. Ambon: Mutiara Beta.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.

Misalnya:

Sutan Takdir Alisjahbana, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*, Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

Hadikusuma Hilman, *Ensiklopedi Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung: Alumni, 1977), hlm. 12.

W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Jogjakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

    Misalnya:

    B. Ratulangi, S.E.
    Ny. Khadijah, M.A.
    Bambang Irawan, M.Hum.
    Siti Aminah, S.H., M.H.

    Catatan:

    Bandingkan *Siti Khadijah, M.A.* dengan *Siti Khadijah M.A.* (*Siti Khadijah Mas Agung*).

11. Tanda koma dipakai sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

    Misalnya:

    12,5 m
    27,3 kg
    Rp500,50
    Rp750,00

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Misalnya:

Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.

Semua siswa, *baik laki-laki maupun perempuan*, harus mengikuti latihan paduan suara.

Soekarno, *Presiden I RI*, merupakan salah seorang pendiri Gerakan Nonblok.

Pejabat yang bertanggung jawab, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menindaklanjuti laporan dalam waktu paling lama tujuh hari.

Bandingkan dengan keterangan pewatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma!

Siswa *yang lulus dengan nilai tinggi* akan diterima di perguruan tinggi itu tanpa melalui tes.

13. Tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah baca/ salah pengertian.

    Misalnya:

    Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

    Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

    Bandingkan dengan:

    Dalam pengembangan bahasa kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

    Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.

Ayah menyelesaikan pekerjaan; Ibu menulis makalah; Adik membaca cerita pendek.

2. Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa.

Misalnya:

Syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah=
(1) berkewarganegaraan Indonesia;
(2) berijazah sarjana S-1;
(3) berbadan sehat; dan
(4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian pemerincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Misalnya:

Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaus; pisang, apel, dan jeruk.

Agenda rapat ini meliputi
a. pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara;
b. penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; dan
c. pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

D. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan.

Misalnya:

Mereka memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan: hidup atau mati.

2. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika perincian atau penjelasan itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi
a. persiapan,
b. pengumpulan data,
c. pengolahan data, dan
d. pelaporan.

3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

a. Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : Siti Aryani
Bendahara : Aulia Arimbi

c. Narasumber : Prof. Dr. Rahmat Effendi
Pemandu : Abdul Gani, M.Hum.
Pencatat : Sri Astuti Amelia, S.Pd.

4. Tanda titik dua dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : “Bawa koper ini, Nak!”
Amir : “Baik, Bu.”
Ibu : “Jangan lupa, letakkan baik-baik!”

5. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan, serta (d) nama kota dan penerbit dalam daftar pustaka.

   Misalnya:

   Horison, XLIII, No. 8/2008: 8

   Surah Albaqarah: 2—5

   Matius 2: 1—3

   Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara

   Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta: Pusat Bahasa.

E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.

   Misalnya:

   Di samping cara lama, diterapkan juga ca-
   ra baru ....

   Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rum-
   put laut.

   Kini ada cara yang baru untuk meng-
   ukur panas.

   Parut jenis ini memudahkan kita me-
   ngukur kelapa.

2. Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.

   Misalnya:

   anak-anak
   berulang-ulang
   kemerah-merahan
   mengorek-ngorek

3. Tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka atau menyambung huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

   Misalnya:

   11-11-2013
   p-a-n-i-t-i-a

4. Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

   Misalnya:

   ber-evolusi
   meng-ukur
   dua-puluh-lima ribuan (25 x 1.000)
   $^{23}/_{25}$ (dua-puluh-tiga perdua-puluh-lima)
   mesin hitung-tangan

   Bandingkan dengan

   be-revolusi
   me-ngukur
   dua-puluh lima-ribuan (20 x 5.000)
   $20\ ^{3}/_{25}$ (dua-puluh tiga perdua-puluh-lima)
   mesin-hitung tangan

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkai
   a. *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se*-Indonesia, *se*-Jawa Barat);
   b. *ke-* dengan angka (peringkat *ke*-2);
   c. angka dengan *–an* (tahun 1950-*an*);
   d. kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (hari-*H*, sinar-*X*, ber-*KTP*, di-*SK*-kan);
   e. kata dengan kata ganti Tuhan (ciptaan-*Nya*, atas rahmat-*Mu*);
   f. huruf dan angka (D-3, S-1, S-2); dan

g. kata ganti *-ku, -mu,* dan *-nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (KTP-*mu*, SIM-*nya*, STNK-*ku*).

Catatan:

Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Misalnya:

BNP2TKI (*B*adan *N*asional *P*enempatan dan *P*erlindungan *T*enaga *K*erja *I*ndonesia)

LP3I (*L*embaga *P*endidikan dan *P*engembangan *P*rofesi *I*ndonesia)

P3K (*p*ertolongan *p*ertama *p*ada *k*ecelakaan)

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

di-*sowan*-i (bahasa Jawa, ‘didatangi’)
ber-*pariban* (bahasa Batak, ‘bersaudara sepupu’)

di-*back up*
me-*recall*
pen-*tackle*-an

7. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata *pasca-* berasal dari bahasa Sanskerta.
Akhiran *-isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi *pembetonan*.

F. Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah dapat dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

Keberhasilan itu—kita sependapat—dapat dicapai jika kita mau berusaha keras.

2. Tanda pisah dapat dipakai juga untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain.

   Misalnya:

   Soekarno-Hatta—Proklamator Kemerdekaan RI—diabadikan menjadi nama bandar udara internasional.

   Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

   Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia—amanat Sumpah Pemuda—harus terus digelorakan.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat yang berarti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

   Misalnya:

   Tahun 2010—2013
   Tanggal 5—10 April 2013
   Jakarta—Bandung

G. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

   Misalnya:

   Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?
   Siapa pencipta lagu “Indonesia Raya”?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).
Di Indonesia terdapat 740 (?) bahasa daerah.

H. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah indahnya taman laut di Bunaken!
Mari kita dukung Gerakan Cinta Bahasa Indonesia!
Bayarlah pajak tepat pada waktunya!
Masa! Dia bersikap seperti itu?
Merdeka!

I. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan.

   Misalnya:

   Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

   Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah ....

   ..., lain lubuk lain ikannya.

   Catatan:
   (1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
   (2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

2. Tanda elipsis dipakai untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.

Misalnya:

“Menurut saya … seperti … bagaimana, Bu?”

“Jadi, simpulannya … oh, sudah saatnya istirahat.”

Catatan:

(1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
(2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

J. Tanda Petik (“...”)

1. Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

   Misalnya:

   “Merdeka atau mati!” seru Bung Tomo dalam pidatonya.

   “Kerjakan tugas ini sekarang!” perintah atasannya. “Besok akan dibahas dalam rapat.”

   Menurut Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, “Setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan.”

2. Tanda petik dipakai untuk mengapit judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

   Misalnya:

   Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 125 buku itu.

   Marilah kita menyanyikan lagu “Maju Tak Gentar”!

   Film “Ainun dan Habibie” merupakan kisah nyata yang diangkat dari sebuah novel.

Saya sedang membaca “Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia” dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani.*

Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

Perhatikan “Pemakaian Tanda Baca” dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.*

3. Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

   Misalnya:

   “Tetikus**”** komputer ini sudah tidak berfungsi.

   Dilarang memberikan **“**amplop**”** kepada petugas!

K. Tanda Petik Tunggal (‘...’)

1. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang terdapat dalam petikan lain.

   Misalnya:

   Tanya dia, “Kaudengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”

   “Kudengar teriak anakku, ‘Ibu, Bapak pulang!’, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Pak Hamdan.

   “Kita bangga karena lagu ‘Indonesia Raya’ berkumandang di arena olimpiade itu,” kata Ketua KONI.

2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan.

   Misalnya:

tergugat	**‘**yang digugat**’**
retina	‘dinding mata sebelah dalam’
noken	**‘**tas khas Papua**’**
tadulako	‘panglima’
marsiadap ari	**‘**saling bantu**’**
tuah sakato	**‘**sepakat demi manfaat bersama**’**

policy	**‘**kebijakan**’**
wisdom	**‘**kebijaksanaan**’**
money politics	**‘**politik uang**’**

L. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

   Misalnya:

   Dia memperpanjang surat izin mengemudi (SIM).

   Warga baru itu belum memiliki KTP (kartu tanda penduduk).

   Lokakarya (*workshop*) itu diadakan di Manado.

2. Tanda kurung dipakai untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

   Misalnya:

   Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

   Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.

3. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.

   Misalnya:

   Dia berangkat ke kantor selalu menaiki (bus) Transjakarta.

   Pesepak bola kenamaan itu berasal dari (Kota) Padang.

4. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau angka yang digunakan sebagai penanda pemerincian.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

(1) akta kelahiran,

(2) ijazah terakhir, dan

(3) surat keterangan kesehatan.

M. Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

   Misalnya:

   Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

   Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.

   Ulang tahun [Proklamasi Kemerdekaan] Republik Indonesia dirayakan secara khidmat.

2. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung.

   Misalnya:

   Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dibentangkan di sini.

N. Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misalnya:

Nomor: 7/PK/II/2013
Jalan Kramat III/10
tahun ajaran 2012/2013

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, serta *setiap.*

   Misalnya:

mahasiswa/mahasiswi	'mahasiswa dan mahasiswi'
dikirimkan lewat darat/laut	'dikirimkan lewat darat atau lewat laut'
buku dan/atau majalah	'buku dan majalah *atau* buku atau majalah'
harganya Rp1.500,00/lembar	'harganya Rp1.500,00 setiap lembar'

3. Tanda garis miring dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

   Misalnya:

   Buku *Pengantar Ling/g/uistik* karya Verhaar dicetak beberapa kali.
   Asmara/n/dana merupakan salah satu tembang macapat budaya Jawa.
   Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.

O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Misalnya:

Dia ‘kan kusurati. (‘kan = akan)
Mereka sudah datang, ‘kan? (‘kan = bukan)
Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)
5-2-‘13 (’13 = 2013)

IV. PENULISAN UNSUR SERAPAN

Dalam perkembangannya bahasa Indonesia menyerap unsur dari berbagai bahasa, baik dari bahasa daerah, seperti bahasa Jawa, Sunda, dan Bali, maupun dari bahasa asing, seperti bahasa Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, Cina, dan Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur serapan dalam bahasa Indonesia dapat dibagi menjadi dua kelompok besar. Pertama, unsur asing yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *force majeur, de facto, de jure*, dan *l'exploitation de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur itu dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi cara pengucapan dan penulisannya masih mengikuti cara asing. Kedua, unsur asing yang penulisan dan pengucapannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini, penyerapan diusahakan agar ejaannya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu adalah sebagai berikut.

a (Arab, bunyi pendek atau bunyi panjang) menjadi *a* (bukan *o*)

*m**a**żhab*	(مذهب)	m*a*zhab
*q**a**dr*	(قدر)	k*a*dar
*ṣ**a**ḥābat*	(صحابة)	s*a*habat
*h**a**qīq**a**t*	(حقيقة)	h*a*kikat
*'umr**a**h*	(عمرة)	umr*a*h
gā'ib	(غائب)	g*a*ib
iqāmah	(إقامة)	ik*a*mah
khātib	(خاطب)	kh*a*tib
*riḍ**ā**'*	(رضاء)	rid*a*
ẓālim	(ظالم)	z*a*lim

‘ain (ع Arab) pada awal suku kata menjadi *a, i, u*

‘a*jā’ib*	(عجائب)	*a*jaib
*sa****‘ā****dah*	(سعادة)	sa*a*dah
‘i*lm*	(علم)	*i*lmu
*qā****‘i****dah*	(قاعدة)	ka*i*dah
*‘****u****zr*	(عذر)	*u*zur
*ma****‘ū****nah*	(معونة)	ma*u*nah

‘ain (ع Arab) di akhir suku kata menjadi *k*

’i‘ tiqād	(إعتقاد)	i*k*tikad
mu‘jizat	(معجزة)	mu*k*jizat
ni‘mat	(نعمة)	ni*k*mat
rukū‘	(ركوع)	ruku*k*
simā‘	(سماع)	sima*k*
ta‘rīf	(تعريف)	ta*k*rif

aa (Belanda) menjadi *a*

*p****aa****l*	p*a*l
*b****aa****l*	b*a*l
*oct****aa****f*	okt*a*f

ae tetap *ae* jika tidak bervariasi dengan *e*

ae*robe*	*ae*rob
ae*rodinamics*	*ae*rodinamika

ae, jika bervariasi dengan *e,* menjadi *e*

*h****ae****moglobin*	h*e*moglobin
*h****ae****matite*	h*e*matit

ai tetap *ai*

*tr****ai****ler*	tr*ai*ler
*c****ai****sson*	k*ai*son

au tetap *au*

au*diogram*	*au*diogram
au*totroph*	*au*totrof
*t****au****tomer*	t*au*tomer

*hydr**au**lic*	hidr*au*lik
*c**au**stic*	k*au*stik

c di depan *a, u, o,* dan konsonan menjadi *k*

***c**alomel*	*k*alomel
***c**onstruction*	*k*onstruksi
***c**ubic*	*k*ubik
***c**oup*	*k*up
***c**lassification*	*k*lasifikasi
***c**rystal*	*k*ristal

c di depan *e, i, oe,* dan *y* menjadi *s*

***c**entral*	*s*entral
***c**ent*	*s*en
***c**irculation*	*s*irkulasi
***c**oelom*	*s*elom
***c**ybernetics*	*s*ibernetika
***c**ylinder*	*s*ilinder

cc di depan *o, u,* dan konsonan menjadi *k*

*a**cc**omodation*	a*k*omodasi
*a**cc**ulturation*	a*k*ulturasi
*a**cc**limatization*	a*k*limatisasi
*a**cc**umulation*	a*k*umulasi
*a**cc**lamation*	a*k*lamasi

cc di depan *e* dan i menjadi *ks*

*a**cc**ent*	a*k*sen
*a**cc**essory*	a*k*sesori
*va**cc**ine*	va*k*sin

cch dan *ch* di depan *a, o*, dan konsonan menjadi *k*

*sa**cch**arin*	sa*k*arin
***ch**arisma*	*k*arisma
***ch**olera*	*k*olera
***ch**romosome*	*k*romosom
*te**ch**nique*	te*k*nik

ch yang lafalnya *s* atau *sy* menjadi *s*

*e**ch**elon*		e*s*elon
*ma**ch**ine*		me*s*in

ch yang lafalnya *c* menjadi *c*

***ch**arter*		*c*arter
***ch**ip*		*c*ip

ck menjadi *k*

*che**ck***		ce*k*
*ti**ck**et*		ti*k*et

ç (Sanskerta) menjadi *s*

çabda		*s*abda
çastra		*s*astra

ḍad (ض Arab) menjadi *d*

*'af**ḍ**al*	(أفضل)	af*d*al
***ḍ**a'īf*	(ضعيف)	*d*aif
*far**ḍ***	(فرض)	far*d*u
*hā**ḍ**ir*	(حاضر)	ha*d*ir

e tetap *e*

***e**ffect*		*e*fek
*d**e**scription*		d*e*skripsi
*synth**e**sis*		sint*e*sis

ea tetap *ea*

*id**ea**list*		id*ea*lis
*hab**ea**s*		hab*ea*s

ee (Belanda) menjadi *e*

*stratosf**ee**r*		stratosf*e*r
*syst**ee**m*		sist*e*m

ei tetap *ei*

***ei**cosane*		*ei*kosan

***ei**detic*		*ei*detik
***ei**nst**ei**nium*		*ei*nst*ei*nium

eo tetap *eo*

*ster**eo***		ster*eo*
*g**eo**metry*		g*eo*metri
*z**eo**lite*		z*eo*lit

eu tetap *eu*

*n**eu**tron*		n*eu*tron
***eu**genol*		*eu*genol
***eu**ropium*		*eu*ropium

fa (ف Arab) menjadi *f*

*'a**f**ḍal*	(أفضل)	a*f*dal
*'āri**f***	(عارف)	ari*f*
***f**aqīr*	(فقير)	*f*akir
***f**aṣīh*	(فصيح)	*f*asih
*ma**f**hūm*	(مفهوم)	ma*f*hum

f tetap *f*

***f**anatic*		*f*anatik
***f**actor*		*f*aktor
***f**ossil*		*f*osil

gh menjadi *g*

***gh**anta*		*g*enta
*sor**gh**um*		sor*g*um

gain (غ Arab) menjadi *g*

***g**ā'ib*	(غائب)	*g*aib
*ma**g**firah*	(مغفرة)	ma*g*firah
*ma**g**rib*	(مغرب)	ma*g*rib

gue menjadi *ge*

*i**gue***		i*ge*
*gi**gue***		gi*ge*

ḥa (ح Arab) menjadi *h*

***ḥ**ākim*	(حاكم)	*h*akim
*iṣlā**ḥ***	(إصلاح)	isla*h*
*si**ḥ**r*	(سحر)	si*h*ir

hamzah (ء Arab) yang diikuti oleh vokal menjadi *a, i, u*

'amr	(أمر)	*a*mar
mas'alah	(مسألة)	mas*a*lah
'iṣlāḥ	(إصلاح)	*i*slah
qā'idah	(قاعدة)	ka*i*dah
'ufuq	(أفق)	*u*fuk

hamzah (ء Arab) di akhir suku kata, kecuali di akhir kata, menjadi *k*

*ta**'**wīl*	(تأويل)	ta*k*wil
*ma**'**mūm*	(مأموم)	ma*k*mum
*mu**'**mīn*	(مؤمن)	mu*k*min

hamzah (ء Arab) di akhir kata dihilangkan

*imlā**'***	(إملاء)	iml*a*
*istinjā**'***	(إستنجاء)	istinj*a*/tinj*a*
*munsyi**'***	(منشىء)	munsy*i*
*wuḍū**'***	(وضوء)	wud*u*

i (Arab, bunyi pendek atau bunyi panjang) menjadi *i*

*'**i**'t**i**qād*	(إعتقاد)	*i*kt*i*kad
*musl**i**m*	(مسلم)	musl*i*m
*naṣ**ī**ḥah*	(نصيحة)	nas*i*hat
*ṣaḥ**ī**ḥ*	(صحيح)	sah*i*h

i pada awal suku kata di depan vokal tetap *i*

***i**ambus*	*i*ambus
***i**on*	*i*on
***i**ota*	*i*ota

ie (Belanda) menjadi *i* jika lafalnya *i*

*polit**ie**k*	polit*i*k
*r**ie**m*	r*i*m

ie tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

*var**ie**ty*	var*ie*tas
*pat**ie**nt*	pas*ie*n
*h**ie**rarchy*	hierarki

jim (ج Arab) menjadi *j*

***j**āriyah*	(جارية)	*j*ariah
***j**anāzah*	(جنازة)	*j*enazah
*'i**j**āzah*	(إجازة)	i*j*azah

kha (خ Arab) menjadi *kh*

***kh**uṣūṣ*	(خصوص)	*kh*usus
*ma**kh**lūq*	(مخلوق)	ma*kh*luk
*tārī**kh***	(تاريخ)	tari*kh*

ng tetap *ng*

*conti**ng**ent*	konti*ng*en
*co**ng**res*	ko*ng*res
*li**ng**uistics*	li*ng*uistik

oe (*oi* Yunani) menjadi *e*

*f**oe**tus*	f*e*tus
***oe**strogen*	*e*strogen
***oe**nology*	*e*nologi

oo (Belanda) menjadi *o*

*komf**oo**r*	komp*o*r
*prov**oo**st*	prov*o*s

oo (Inggris) menjadi *u*

*cart**oo**n*	kart*u*n
*pr**oo**f*	pr*u*f
*p**oo**l*	p*u*l

oo (vokal ganda) tetap *oo*

*z**oo**logy*	z*oo*logi
*c**oo**rdination*	k*oo*rdinasi

ou menjadi *u* jika lafalnya *u*

*g**ou**verneur*	g*u*bernur
*c**ou**pon*	k*u*pon
*cont**ou**r*	kont*u*r

ph menjadi *f*

***ph**ase*	*f*ase
***ph**ysiology*	*f*isiologi
*spectogra**ph***	spektogra*f*

ps tetap *ps*

***ps**eudo*	*ps*eudo
***ps**ychiatry*	*ps*ikiatri
***ps**ychic*	*ps*ikis
***ps**ychosomatic*	*ps*ikosomatik

pt tetap *pt*

***pt**erosaur*	*pt*erosaur
***pt**eridology*	*pt*eridologi
***pt**yalin*	*pt*ialin

q menjadi *k*

*a**q**uarium*	a*k*uarium
*fre**q**uency*	fre*k*uensi
*e**q**uator*	e*k*uator

qaf (ق Arab) menjadi *k*

*‘a**q**ī**q**ah*	(عقيقة)	a*k*i*k*ah
*ma**q**ām*	(مقام)	ma*k*am
*muṭla**q***	(مطلق)	mutla*k*

rh menjadi *r*

***rh**apsody*	*r*apsodi
***rh**ombus*	*r*ombus
***rh**ythm*	*r*itme
***rh**etoric*	*r*etorika

sin (س Arab) menjadi *s*

*a**s**ā**s***	(أساس)	asas
***s**alām*	(سلام)	salam
***s**il**s**ilah*	(سلسة)	silsilah

śa (ث Arab) menjadi *s*

aśiri	(أثيرى)	asiri
ḥadiś	(حديث)	hadis
śulāśā	(ا لثّل ثاء)	selasa
wāriś	(وارث)	waris

ṣad (ص Arab) menjadi *s*

'aṣr	(عصر)	asar
muṣībah	(مصيبة)	musibah
khuṣūṣ	(خصوص)	khusus
ṣaḥḥ	(صح)	sah

syin (ش Arab) menjadi *sy*

*'ā**sy**iq*	(عاشق)	asyik
*'ar**sy***	(عرش)	arasy
***sy**arṭ*	(شرط)	syarat

sc di depan *a, o, u,* dan konsonan menjadi *sk*

***sc**andium*	skandium
***sc**otopia*	skotopia
***sc**utella*	skutela
***sc**lerosis*	sklerosis

sc di depan *e, i,* dan *y* menjadi *s*

***sc**enography*	senografi
***sc**intillation*	sintilasi
***sc**yphistoma*	sifistoma

sch di depan vokal menjadi *sk*

***sch**ema*	skema
***sch**izophrenia*	skizofrenia
***sch**olastic*	skolastik

t di depan *i* menjadi *s* jika lafalnya *s*

*ac**t**ie*	ak*s*i
*ra**t**io*	ra*s*io
*pa**t**ient*	pa*s*ien

*ṭ*a (ط Arab) menjadi *t*

*kha**ṭṭ***	(خطّ)	kha*t*
*mu**ṭ**laq*	(مطلق)	mu*t*lak
***ṭ**ab*īb	(طبيب)	*t*abib

th menjadi *t*

***th**eocracy*	*t*eokrasi
*or**th**ography*	or*t*ografi
***th**rombosis*	*t*rombosis
*me**th**ode* (Belanda)	me*t*ode

u tetap *u*

***u**nit*	*u*nit
*n**u**cleolus*	n*u*kleolus
*str**u**ct**u**re*	str*u*kt*u*r
*instit**u**te*	instit*u*t

u (Arab, bunyi pendek atau bunyi panjang) menjadi *u*

*r**u**k**ū**’*	(ركوع)	r*u*kuk
*sy**u**bḥāt*	(شبها ت)	sy*u*bhat
*s**u**j**ū**d*	(سجود)	s*u*j*u*d
*’**u**f**u**q*	(أفق)	uf*u*k

ua tetap *ua*

*aq**ua**rium*	ak*ua*rium
*d**ua**lisme*	d*ua*lisme
*sq**ua**dron*	sk*ua*dron

ue tetap *ue*

*conseq**ue**nt*	konsekuen
*d**ue**t*	d*ue*t
*s**ue**de*	s*ue*d

ui tetap *ui*

*cond**ui**te*		kond*ui*te
*eq**ui**nox*		ek*ui*noks
*eq**ui**valent*		ek*ui*valen

uo tetap *uo*

*fl**uo**rescein*		fl*uo*resein
***quo**rum*		k*uo*rum
***quo**ta*		k*uo*ta

uu menjadi *u*

*lect**uu**r*		lekt*u*r
*premat**uu**r*		premat*u*r
*vac**uu**m*		vak*u*m

v tetap *v*

*e**v**acuation*		e*v*akuasi
*tele**v**ision*		tele*v*isi
***v**itamin*		*v*itamin

wau (و Arab) tetap *w*

*jad**w**al*	(جدول)	jad*w*al
*taq**w**ā*	(تقوى)	tak*w*a
***w**ujūd*	(وجود)	*w*ujud

wau (و Arab, baik satu maupun dua konsonan) yang didahului *u* dihilangkan

*nah**w**u*	(نحو)	nah*u*
*nubu**ww**ah*	(نبوّة)	nub*u*at
*qu**ww**ah*	(قوّة)	k*u*at

aw (diftong Arab) menjadi *au*, termasuk yang diikuti konsonan

***aw**rāt*	(عورة)	*au*rat
*h**aw**l*	(هول)	h*au*l
*m**aw**lid*	(مولد)	m*au*lid
*wal**aw***	(ولو)	wal*au*

x pada awal kata tetap *x*

x*anthate*	*x*antat
x*enon*	*x*enon
x*ylophone*	*x*ilofon

x pada posisi lain menjadi *ks*

*e****x****ecutive*	e*ks*ekutif
*e****x****press*	e*ks*pres
*late****x***	late*ks*
*ta****x****i*	ta*ks*i

xc di depan *e* dan *i* menjadi *ks*

*e****xc****eption*	e*ks*epsi
*e****xc****ess*	e*ks*es
*e****xc****ision*	e*ks*isi
*e****xc****itation*	e*ks*itasi

xc di depan a, o, u, dan konsonan menjadi *ksk*

*e****xc****avation*	e*ksk*avasi
*e****xc****ommunication*	e*ksk*omunikasi
*e****xc****ursive*	e*ksk*ursif
*e****xc****lusive*	e*ksk*lusif

y tetap *y* jika lafalnya *y*

y*akitori*	*y*akitori
y*angonin*	*y*angonin
y*en*	*y*en
y*uan*	*y*uan

y menjadi *i* jika lafalnya *ai* atau *i*

*d****y****namo*	d*i*namo
*prop****y****l*	prop*i*l
*psycholog****y***	ps*i*kolog*i*
y*ttrium*	*i*trium

ya (ي Arab) di awal suku kata menjadi *y*

*'inā****y****ah*	(عناية)	ina*y*ah
y*aqīn*	(يقين)	*y*akin

***y**a'nī*	(يعني)	*y*akni

ya (ي Arab) di depan *i* dihilangkan

*khi**y**ānah*	(خيانة)	kh*i*anat
*qi**y**ās*	(قياس)	k*i*as
*zi**y**ārah*	(زيارة)	z*i*arah

z tetap *z*

***z**enith*	*z*enit
***z**irconium*	*z*irkonium
***z**odiac*	*z*odiak
***z**ygote*	*z*igot

zai (ز Arab) tetap *z*

*ijā**z**ah*	(إجازة)	ijazah
*kha**z**ānah*	(خزانة)	khazanah
***z**iyārah*	(زيارة)	ziarah
***z**aman*	(زمن)	zaman

żal (ذ Arab) menjadi *z*

*a**ż**ān*	(أذان)	azan
*i**ż**n*	(إذن)	izin
*ustā**ż***	(أستاذ)	ustaz
***ż**āt*	(ذات)	zat

ẓa (ظ Arab) menjadi *z*

ḥāfiẓ	(حافظ)	hafiz
ta'ẓīm	(تعظيم)	takzim
ẓālim	(ظالم)	zalim

Konsonan ganda diserap menjadi konsonan tunggal, kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

a*cc*u	a*k*i
'a*ll*āmah	a*l*amah
co*mm*ission	ko*m*isi

e*ff*ect	e*f*ek
fe*rr*um	fe*r*um
ga*bb*ro	ga*b*ro
ka*ff*ah	ka*f*ah
salfe*gg*io	salfe*g*io
tafa*kk*ur	tafa*k*ur
ta*mm*at	ta*m*at
’u*mm*at	u*m*at

Perhatikan penyerapan berikut!

’A*ll*ah	A*ll*ah
ma*ss*	ma*ss*a
ma*ss*al	ma*ss*al

Catatan:

Unsur serapan yang sudah lazim dieja sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia tidak perlu lagi diubah.

Misalnya:

bengkel	nalar	Rabu
dongkrak	napas	Selasa
faedah	paham	Senin
kabar	perlu	sirsak
khotbah	pikir	soal
koperasi	populer	telepon
lahir		

Selain kaidah penulisan unsur serapan di atas, berikut ini disertakan daftar istilah asing yang mengandung akhiran serta penyesuaiannya secara utuh dalam bahasa Indonesia.

-aat (Belanda) menjadi *–at*

*advoc**aat***	advok*at*

-age menjadi *-ase*

*percent**age***	persent*ase*
*etal**age***	etal*ase*

-*ah* (Arab) menjadi –*ah* atau –*at*

*‘aqīd**ah***	(عقيدة)	akid*ah*
*’ijāz**ah***	(إجازة)	ijaz*ah*
*‘umr**ah***	(عمرة)	umr*ah*
*’ākhir**ah***	(آخرة)	akhir*at*
*’āy**ah***	(أية)	ay*at*
*ma‘siyy**ah***	(معصيّة)	maksi*at*
*’amān**ah***	(أمانة)	aman*ah*, aman*at*
*hikm**ah***	(حكمة)	hikm*ah*, hikm*at*
*‘ibād**ah***	(عبادة)	ibad*ah*, ibad*at*
*sunn**ah***	(سنة)	sun*ah*, sun*at*
*sūr**ah***	(سورة)	sur*ah*, sur*at*

-*al* (Inggris), -*eel* dan -*aal* (Belanda) menjadi –*al*

*structur**al**, structur**eel***	struktur*al*
*form**al**, form**eel***	form*al*
*norm**al**, norm**aal***	norm*al*

-*ant* menjadi -*an*

*account**ant***	akunt*an*
*consult**ant***	konsult*an*
*inform**ant***	inform*an*

-*archy* (Inggris), -*archie* (Belanda) menjadi *arki*

*an**archy**, an**archie***	anar*ki*
*mon**archy**, mon**archie***	monarki
*olig**archy**, olig**archie***	oligar*ki*

-*ary* (Inggris), -*air* (Belanda) menjadi -*er*

*complement**ary**, complement**air***	komplement*er*
*prim**ary**, prim**air***	prim*er*
*second**ary**, secund**air***	sekund*er*

-(a)tion (Inggris), *-(a)tie* (Belanda) menjadi *-asi, -si*

*ac**tion**, ac**tie***	ak*si*
*public**ation**, public**atie***	publika*si*

-eel (Belanda) menjadi *-el*

*materi**eel***	materi*el*
*mor**eel***	mor*el*

-ein tetap *-ein*

*cas**ein***	kas*ein*
*prot**ein***	prot*ein*

-i, -iyyah (akhiran Arab) menjadi *–i* atau *-iah*

'ālamī	(عالمي)	alam*i*
'insānī	(إنساني)	insan*i*
*'āl**iyyah***	(عاليّة)	al*iah*
*'amal**iyyah***	(عمليّة)	amal*iah*

-ic, -ics, dan *-ique* (Inggris), *-iek* dan *-ica* (Belanda) menjadi *-ik, ika*

*dialect**ics**, dialekt**ica***	dialekt*ika*
*log**ic**, log**ica***	log*ika*
*phys**ics**, phys**ica***	fis*ika*
*linguist**ics**, linguist**iek***	linguist*ik*
*phonet**ics**, phonet**iek***	fonet*ik*
*techn**ique**, techn**iek***	tekn*ik*

-ic (Inggris), *-isch* (adjektiva Belanda) menjadi *-ik*

*electron**ic**, elektron**isch***	elektron*ik*
*mechan**ic**, mechan**isch***	mekan*ik*
*ballist**ic**, ballist**isch***	balist*ik*

-ical (Inggris), *-isch* (Belanda) menjadi *-is*

*econom**ical**, econom**isch***	ekonom*is*
*pract**ical**, pract**isch***	prakt*is*
*log**ical**, log**isch***	log*is*

-ile (Inggris), *-iel* (Belanda) menjadi *-il*	
*mob**ile**, mob**iel***	mob*il*
*percent**ile**, percent**iel***	persent*il*
*project**ile**, project**iel***	proyekt*il*
-ism (Inggris), *-isme* (Belanda) menjadi *-isme*	
*capital**ism**, capital**isme***	kapital*isme*
*commun**ism**, commun**isme***	komun*isme*
*modern**ism**, modern**isme***	modern*isme*
-ist menjadi *-is*	
*ego**ist***	ego*is*
*hedon**ist***	hedonis
*public**ist***	publis*is*
-ive (Inggris), *-ief* (Belanda) menjadi *-if*	
*communicat**ive**, communicat**ief***	komunikat*if*
*demonstrat**ive**, demonstrat**ief***	demonstrat*if*
*descript**ive**, descript**ief***	deskript*if*
-logue (Inggris), *-loog* (Belanda) menjadi *-log*	
*ana**logue**, ana**loog***	ana*log*
*epi**logue**, epi**loog***	epi*log*
*pro**logue**, pro**loog***	pro*log*
-logy (Inggris), *-logie* (Belanda) menjadi *-logi*	
*techno**logy**, techno**logie***	tekno*logi*
*physio**logy**, physio**logie***	fisio*logi*
*ana**logy**, ana**logie***	ana*logi*
-oid (Inggris), *oide* (Belanda) menjadi *-oid*	
*anthrop**oid**, anthrop**oide***	antrop*oid*
*homin**oid**, homin**oide***	homin*oid*
-oir(e) menjadi *-oar*	
*trot**oir***	trot*oar*
*repert**oire***	repert*oar*

-or (Inggris)*, -eur* (Belanda) menjadi *-ur, -ir*

*direct**or**, direct**eur***	direkt*ur*
*inspect**or**, inspect**eur***	inspekt*ur*
*amat**eur***	amat*ir*
*format**eur***	format*ur*

-or tetap *-or*

*dictat**or***	diktat*or*
*correct**or***	korekt*or*
*distribut**or***	distribut*or*

-ty (Inggris)*, -teit* (Belanda) menjadi *-tas*

*universi**ty**, universi**teit***	universi*tas*
*quali**ty**, kwali**teit***	kuali*tas*
*quanti**ty**, kwanti**teit***	kuanti*tas*

-*ure* (Inggris), -*uur* (Belanda) menjadi -*ur*

*cult**ure**, cult**uur***	kultur
*premat**ure**, premat**uur***	prematur
*struct**ure**, strukt**uur***	struktur

-*wi*, -*wiyyah* (Arab) menjadi -*wi*, -*wiah*

*dunyā**wī***	(دنياوى)	dunia*wi*
*kimiyā**wī***	(كيمياوى)	kimia*wi*
*luga**wiyyah***	(لغويّة)	luga*wiah*

INDEKS

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA

Bahasa Indonesia mengalami perkembangan yang sangat pesat sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Penggunaannya pun semakin luas dalam beragam ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulis. Oleh karena itu, diperlukan buku rujukan yang dapat dijadikan pedoman dan acuan berbagai kalangan pengguna bahasa Indonesia, terutama dalam pemakaian bahasa tulis, secara baik dan benar.

Sehubungan dengan itu, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, menerbitkan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Pedoman ini disusun untuk menyempurnakan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Pedoman ini diharapkan dapat mengakomodasi perkembangan bahasa Indonesia yang makin pesat.

Semoga penerbitan pedoman ini secara langsung atau tidak langsung akan mempercepat proses tertib berbahasa Indonesia sehingga memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun
Jakarta 13220
Laman: www.badanbahasa.kemdikbud.go.id